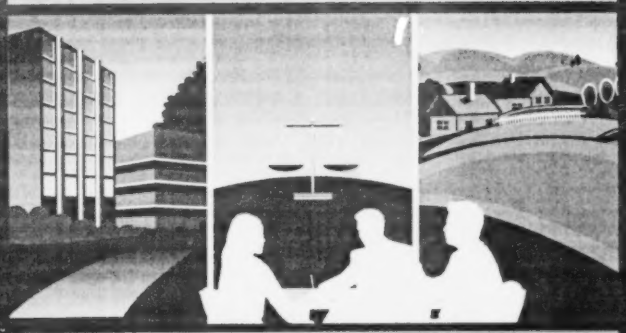
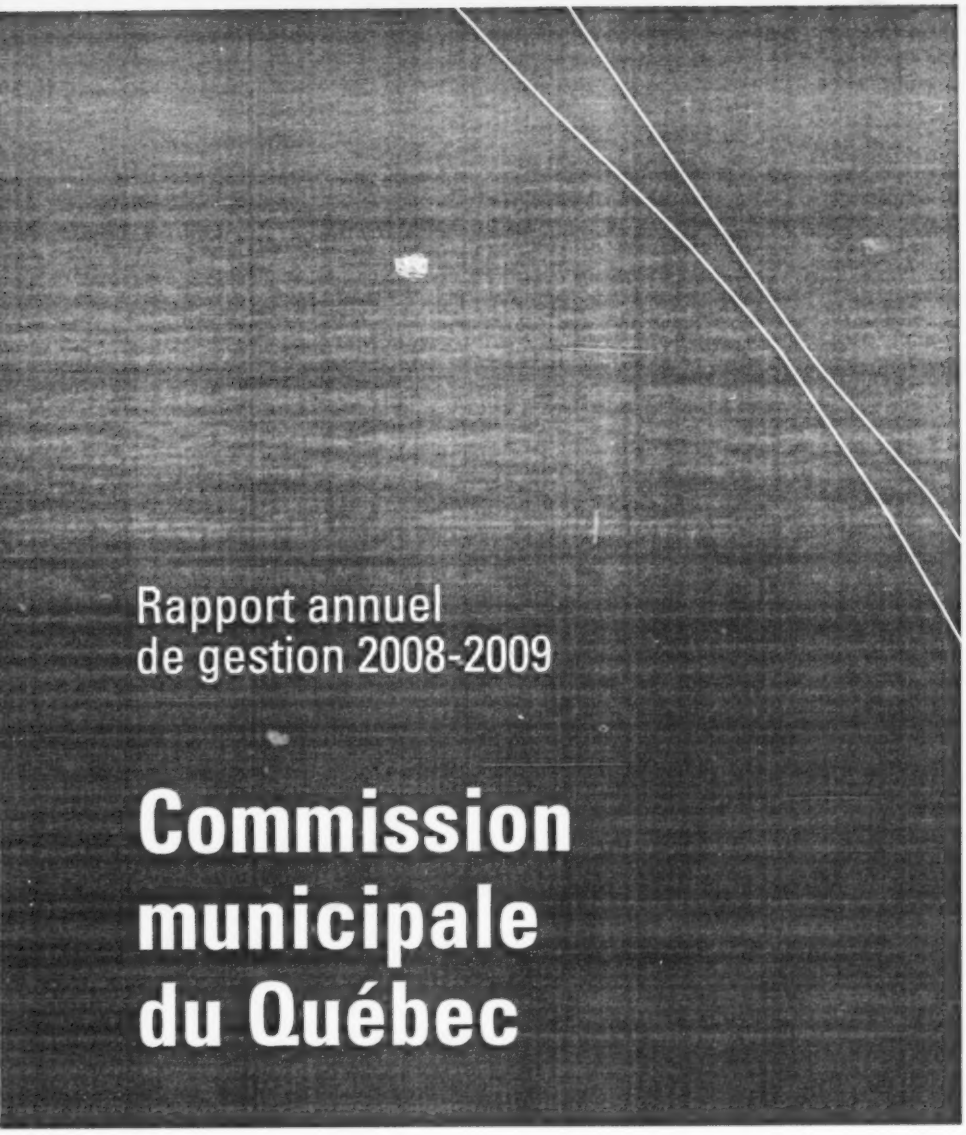
Commission municipale du Québec



Rapport annuel de gestion 2008-2009

Québec



Rapport annuel
de gestion 2008-2009

Commission municipale du Québec

Québec

Le contenu de cette publication a été rédigé par la Commission municipale du Québec.

Dépôt légal – 2009

Bibliothèque nationale du Québec

ISBN 978-2-550-56183-5 (version imprimée)

ISBN 978-2-550-56182-8 (version électronique)

ISSN 1709-6235

© Commission municipale du Québec, 2009

La publication est accessible sur le site Internet :
www.cmq.gouv.qc.ca

Intérieur imprimé sur papier recyclé 100 % postconsommation.

Québec, le 29 mai 2009

Madame Nathalie Normandeau
Ministre des Affaires municipales, des Régions
et de l'Occupation du territoire
Édifice Jean-Baptiste-De La Salle
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Aile Chauveau, 4e étage
Québec (Québec) G1R 4J3

Madame la Ministre,

Conformément aux exigences de la *Loi sur l'administration publique*, j'ai le plaisir de vous présenter le rapport annuel de gestion de la Commission municipale du Québec.

Le présent rapport rend compte de l'ensemble des activités de la Commission pour l'exercice financier terminé le 31 mars 2009.

Veuillez agréer, Madame la Ministre, l'expression de mes sentiments distingués.

Le président,

Pierre Delisle

MESSAGE DU PRÉSIDENT

J'ai le plaisir de vous présenter le Rapport annuel de gestion 2008-2009 de la Commission municipale du Québec. Ce rapport témoigne des résultats obtenus eu égard aux objectifs poursuivis. Il fait état également des réalisations de la Commission, qui ont toujours été empreintes du souci de maintenir le meilleur service à la clientèle, tant sur le plan juridictionnel que sur le plan administratif, et ce, dans le respect de ses valeurs organisationnelles.

L'année 2008-2009 aura permis à la Commission municipale du Québec non seulement de consolider ses acquis, mais aussi d'amorcer une démarche visant à moderniser sa loi et à actualiser son mandat et ses compétences.

La Commission a élaboré une stratégie de communication afin de faire connaître à ses partenaires et à sa clientèle les différents services qu'elle offre, en mettant l'accent sur les méthodes alternatives de règlement des différends en vue de faciliter l'harmonisation des relations entre les divers acteurs du milieu municipal.

L'année financière 2008-2009 a été caractérisée par de nombreux changements dans l'organisation puisque la moitié des membres et les trois quarts des effectifs de soutien sont nouveaux.

En plus de traiter un nombre important de demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes, cette équipe renouvelée a eu à réaliser de nombreux mandats, qu'il s'agisse de l'administration provisoire d'une municipalité, de l'assujettissement d'une municipalité au contrôle de la Commission (tutelle), d'une demande d'une municipalité reconstituée qui se prévalait de son droit d'opposition à un règlement de son conseil d'agglomération, ou encore d'une demande d'examen de la conformité en matière d'urbanisme.

C'est grâce à l'engagement constant de ses membres et de ses employés que la Commission a pu atteindre ses résultats de 2008-2009 et elle entend poursuivre ses efforts afin de maintenir, en 2009-2010, la qualité des services offerts à sa clientèle.

Le président,

Pierre Delisle

DÉCLARATION SUR LA FIABILITÉ DES DONNÉES CONTENUES DANS LE RAPPORT ET DES CONTRÔLES AFFÉRENTS

Les informations contenues dans le présent rapport annuel de gestion relèvent de ma responsabilité. Cette responsabilité porte sur la fiabilité des données contenues dans le rapport et des contrôles afférents.

Les résultats et les données contenus dans le Rapport annuel de gestion 2008-2009 de la Commission municipale du Québec :

- décrivent fidèlement la mission, les mandats, les valeurs et les orientations stratégiques de la Commission;
- présentent les objectifs, les indicateurs, les cibles à atteindre et les résultats obtenus;
- présentent des données exactes et fiables.

Je déclare par la présente que les données contenues dans le présent rapport annuel de gestion ainsi que les contrôles y afférents sont fiables et qu'ils correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 31 mars 2009.

Le président,

Pierre Delisle

RAPPORT DE VALIDATION DE LA VÉRIFICATION INTERNE

Monsieur Pierre Delisle

Président

Commission municipale du Québec

Monsieur le Président,

Dans le cadre de l'entente de service de soutien administratif intervenue entre la Commission municipale du Québec et le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire et conformément au mandat qui nous a été confié, nous avons procédé à l'examen des résultats et des renseignements présentés au chapitre 2 du Rapport annuel de gestion 2008-2009 de la Commission municipale du Québec présentant les réalisations au regard des orientations stratégiques 2001-2004. Nous nous sommes également assurés de la cohérence de l'information examinée dans ce chapitre avec celle présentée dans les autres chapitres du rapport annuel de gestion.

La responsabilité de la fiabilité et de l'intégralité des informations contenues dans le Rapport annuel de gestion 2008-2009 incombe à la direction de la Commission municipale du Québec. Notre responsabilité consiste à exprimer un avis sur le caractère plausible des résultats, des renseignements et des explications fournis ainsi que sur la cohérence de l'information en nous basant sur les travaux que nous avons accomplis au cours de notre mandat d'examen.

Notre examen a été effectué en tenant compte des normes professionnelles de l'Institut des vérificateurs internes. Nos travaux ont consisté essentiellement à obtenir des renseignements et des pièces justificatives, à utiliser des procédés analytiques, à documenter les systèmes de compilation, à réviser des calculs et à discuter de l'information fournie. Notre examen ne vise pas à vérifier les systèmes de compilation, à évaluer le contrôle interne, ni à effectuer des sondages. Par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion de vérification concernant les informations contenues dans le rapport annuel de gestion.

Au terme de notre examen, nous concluons que les résultats et les renseignements présentés au chapitre 2 du rapport annuel de gestion 2008-2009 nous paraissent, à tous égards importants, plausibles et cohérents.

Le vérificateur interne,

Roger Langlois, c.g.a.

Québec, mai 2009

TABLE DES MATIÈRES

RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2008-2009 V

MESSAGE DU PRÉSIDENT VI

DÉCLARATION SUR LA FIABILITÉ DES DONNÉES CONTENUES DANS LE RAPPORT ET DES CONTRÔLES AFFÉRENTS VII

RAPPORT DE VALIDATION DE LA VÉRIFICATION INTERNE VIII

TABLE DES MATIÈRES IX

CHAPITRE 1 – PRÉSENTATION DE LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC 1

1.1 Mission, vision et valeurs organisationnelles 1

1.2 Champs de compétence de la Commission 1

1.3 Clientèle et partenaires 3

1.4 Contexte et enjeux 4

1.5 Composition de la Commission au 31 mars 2009 4

1.6 Ressources financières 4

CHAPITRE 2 – ORIENTATIONS STRATÉGIQUES 2001-2004 ET RÉALISATIONS 2008-2009 6

2.1 Assumer efficacement les nouvelles responsabilités confiées à la Commission 6

2.2 Renforcer la capacité organisationnelle de la Commission 7

2.3 Faire mieux connaître la Commission municipale du Québec et ses différentes responsabilités 8

CHAPITRE 3 – RAPPORT DES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES ET JURIDICTIONNELLES DE LA COMMISSION 11

3.1 Activités administratives 11

3.2 Activités juridictionnelles 13

CHAPITRE 4 – APPLICATION DE LOIS, RÈGLEMENTS ET POLITIQUES POUR L'EXERCICE 2008-2009 18

4.1 Accès à l'information et protection des renseignements personnels 18

4.2 Protection des non-fumeurs 18

4.3 Développement de la main-d'œuvre 18

4.4 Programme d'accès à l'égalité, plan d'embauche de personnes handicapées et de personnes représentant les diverses composantes de la société québécoise 19

4.5 Éthique et déontologie 19

4.6 Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information 19

4.7 Plan stratégique et déclaration de services aux citoyens 19

4.8 Recommandation du vérificateur général 19

4.9 Plan d'action en matière de développement durable 20

4.10 Orientations 2009-2010 20

ANNEXE A – STATISTIQUES DES DOSSIERS TRAITÉS PAR LA COMMISSION 21

ANNEXE B – ORIENTATIONS STRATÉGIQUES 2001-2004 22

ANNEXE C – DÉCLARATION DE SERVICES AUX CITOYENS 24

ANNEXE D – CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE 27

ANNEXE E – INFOROUTE ET COURRIER ÉLECTRONIQUE 29

ANNEXE F – PLAN D'ACTION EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE 33

CHAPITRE 1

PRÉSENTATION DE LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC

1.1 Mission, vision et valeurs organisationnelles

MISSION

La Commission municipale du Québec intervient à titre de tribunal administratif, d'organisme administratif, d'enquête et de conseil dans une perspective d'efficience de ses actions auprès des intervenants du monde municipal.

À ces fins, la Commission est appelée à statuer sur les droits des municipalités et des citoyens, à trancher des différends, à effectuer des études, à donner des avis, à superviser et à aider le conseil municipal lors d'une tutelle, à administrer provisoirement une municipalité et à agir comme médiateur.

VISION

Un organisme reconnu pour son expertise et sa contribution novatrice au monde municipal.

VALEURS ORGANISATIONNELLES

Les valeurs organisationnelles qui guident la Commission dans ses actions sont :

- l'indépendance, l'impartialité et l'objectivité;
- l'accessibilité et l'écoute;
- la qualité, la cohérence et la diligence;
- la compétence du personnel et des membres de la Commission.

1.2 Champs de compétence de la Commission

La Commission municipale exerce ses compétences sous quatre volets. Elle agit principalement comme tribunal et organisme administratif. Elle intervient aussi à titre d'organisme d'enquête et de conseil.

TRIBUNAL ADMINISTRATIF

Comme tribunal administratif, la Commission est principalement chargée de rendre des décisions en fonction des demandes formulées par des citoyens, des organismes à but non lucratif et des municipalités en regard de diverses lois.

Elle doit s'assurer du respect du droit des parties de se faire entendre et motiver ses décisions.

Ses compétences s'exercent dans les matières suivantes :

- Reconnaissance aux fins d'exemption de taxes foncières ou de la taxe d'affaires et de leur révision;
- Avis sur la conformité de certains règlements d'urbanisme;
- Destitution du président d'élection;
- Constat de la fin de mandat d'un élu;
- Arbitrage d'entente intermunicipale;
- Arbitrage conventionnel entre municipalités;
- Arbitrage ou révision concernant le fonds réservé à la réfection et à l'entretien de certaines voies publiques (carrière ou sablière);
- Ordonnance relative à l'utilisation partagée d'une installation d'utilité publique;
- Tarification à l'égard des lieux d'élimination des matières résiduelles;
- Fixation du taux de vente de l'eau ou du service d'égout;
- Détermination de travaux utiles à plusieurs municipalités.

Dans certaines de ces compétences, la Commission peut agir à titre de médiateur.

ORGANISME ADMINISTRATIF

Comme organisme administratif, la Commission est appelée à prendre des décisions en lieu et place d'une municipalité en diverses matières.

Ainsi, elle administre provisoirement une municipalité lorsqu'il n'y a plus quorum au sein du conseil, en adoptant toute mesure jugée nécessaire.

Lorsqu'il y a quorum, une municipalité peut être assujettie au contrôle de la Commission par décret du gouvernement. Dans ce cas, toute décision du conseil ne devient exécutoire que sur approbation de la Commission.

Elle est aussi appelée à donner son approbation ou son autorisation sur divers autres sujets.

Ses compétences s'exercent dans les matières suivantes :

- Administration provisoire d'une municipalité locale;
- Autorisation donnée au greffier ou au secrétaire-trésorier de ne pas agir à titre de président d'élection;
- Assujettissement d'une municipalité à son contrôle (tutelle);
- Approbation administrative de certains règlements, à la suite ou non de l'exercice d'un droit d'opposition.

ORGANISME D'ENQUÊTE

Comme organisme d'enquête, de sa propre initiative ou à la demande de la ministre ou du gouvernement, la Commission enquête et fait rapport.

Ses compétences s'exercent dans les matières suivantes :

- Enquête sur l'administration financière de municipalités;
- Enquête sur tout aspect de l'administration de municipalités.

ORGANISME-CONSEIL

Comme organisme-conseil, la Commission soumet des avis à la ministre, pour orientation ou pour décision, en matière municipale.

Dans certains cas, la Commission tient des audiences avant de formuler son avis.

Ses compétences s'exercent dans les matières suivantes :

- Constitution d'une municipalité, changement de nom, annexion, regroupement et redressement des limites territoriales;
- Détermination du caractère supralocal d'un équipement, d'une infrastructure, d'une activité ou d'un service (ÉISA) et établissement des règles de gestion, de financement et de partage des revenus;
- Avis donné à la ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, à sa demande, sur toute matière soumise à son approbation.

Les principaux pouvoirs habilitants de la Commission municipale se retrouvent dans les lois suivantes :

- Loi sur la Commission municipale;
- Loi sur la fiscalité municipale;
- Code municipal du Québec;
- Loi sur les cités et villes;
- Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
- Loi sur le ministère des Affaires municipales et des Régions;
- Loi sur les compétences municipales;
- Loi sur l'organisation territoriale municipale;
- Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités;
- Loi sur la qualité de l'environnement;
- Loi sur les commissions d'enquête;
- Loi sur certaines installations d'utilité publique;
- Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

1.3 Clientèle et partenaires

CLIENTÈLE

La Commission municipale est au service des municipalités locales, des municipalités régionales de comté (MRC), des organismes à but non lucratif (OBNL) et des citoyens.

PARTENAIRES

À la suite de la signature d'une entente de services le 14 mars 2007, le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire fournit à la Commission municipale du Québec des services administratifs dans les domaines de la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles, de même que des services spécialisés en vérification interne.

La Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ) diffuse sur son site Internet les décisions de la Commission municipale du Québec.

De plus, la concertation entre les tribunaux administratifs s'exprime par la participation du président au Regroupement des présidents des tribunaux administratifs du Québec et celle des membres de la Commission, à la Conférence des juges administratifs du Québec.

1.4 Contexte et enjeux

La Commission municipale du Québec exerce des compétences variées qui sont de quatre ordres : la Commission est à la fois un organisme juridictionnel, administratif, consultatif et d'enquête.

Au cours de l'exercice financier 2008-2009, les effectifs de la Commission municipale ont été sensiblement modifiés. C'est ainsi que quatre membres ont vu leur mandat renouvelé et trois nouveaux membres ont été nommés. De plus, au niveau du personnel de soutien, deux personnes ont pris leur retraite. Pour la réalisation de ses différents mandats, la Commission a pu compter sur dix membres, une secrétaire et cinq collaboratrices.

Dans ce contexte de renouvellement d'une partie de son personnel, l'expertise de ses membres a été mise à contribution pour le transfert des connaissances.

Durant cet exercice, la Commission est intervenue en vue de faire connaître son offre de service à sa clientèle, par la mise en ligne d'un site Internet plus convivial, en plus de procéder à la révision de sa déclaration de services aux citoyens et d'autres documents utiles à sa clientèle.

1.5 Composition de la Commission au 31 mars 2009

Pierre Delisle, président
Pierre-D. Girard, vice-président
Robert Pagé, vice-président

Sandra Bilodeau, juge administratif
Bernard Brodeur, juge administratif
Jacques Lareau, juge administratif
Nancy Lavoie, juge administratif
Jocelyne Ouellette, juge administratif
Richard Quirion, juge administratif
Jean Rioux, juge administratif

Céline Lahaie, secrétaire de la Commission

1.6 Ressources financières

Pour l'exercice financier 2008-2009, la Commission municipale du Québec disposait d'un budget de 2 298 000 $.

Les dépenses réelles pour l'exercice ont totalisé 2 026 287 $ et se répartissent comme suit : 75,52 % pour la rémunération, 24,41 % pour le fonctionnement et 0,07 % pour l'amortissement.

La variation à la hausse de 24,06 % des dépenses par rapport à l'exercice 2007-2008 est principalement due à la rémunération dont l'augmentation de 28,43 % est attribuable à l'ajout de 2 membres et au paiement d'allocations de transition pour les membres dont le mandat s'est terminé.

Le tableau ci-après présente les crédits alloués à la Commission pour les exercices financiers 2007-2008 et 2008-2009.

TABLEAU COMPARATIF DES CRÉDITS

Programme 06 élément 01 – Commission municipale du Québec

	Exercice 2008-2009		Exercice 2007-2008		
Supercatégorie	**Budget modifié**	**Dépenses réelles[1]**	**Dépenses réelles**	**Variation de la dépense ($)**	**Variation de la dépense (%)**
Rémunération	1 689 700 $	1 530 364 $	1 191 565 $	338 799 $	28,43 %
Fonctionnement	607 700 $	494 682 $	440 645 $	54 037 $	12,26 %
Amortissement	600 $	1 241 $	1 167 $	74 $	6,34 %
TOTAL	**2 298 000 $**	**2 026 287 $**	**1 633 377 $**	**392 910 $**	**24,06 %**
Supercatégorie	**Dépenses budgétées**	**Dépenses réelles**	**Dépenses réelles**	**Variation de la dépense ($)**	**Variation de la dépense (%)**
Immobilisations	35 000 $	3 021 $	0 $	3 021 $	0 %
TOTAL	**35 000 $**	**3 021 $**	**0 $**	**3 021 $**	**0 %**
EFFECTIF		**22**	**22**		

1. Dépenses en date du 20 avril 2009.

CHAPITRE 2

ORIENTATIONS STRATÉGIQUES 2001-2004 ET RÉALISATIONS 2008-2009

Aux fins du présent rapport annuel de gestion, la Commission rend compte des résultats par rapport aux objectifs établis dans son plan stratégique de 2001-2004 puisque le plan stratégique pour la période de 2009-2013 sera déposé prochainement.

2.1 Orientation : Assumer efficacement les nouvelles responsabilités confiées à la Commission

Exemption de taxes

Objectif : Assurer les contribuables d'un traitement diligent de leurs demandes d'exemption de taxes

Afin d'assurer aux contribuables un traitement diligent de leurs demandes d'exemption de taxes, la Commission a maintenu les objectifs qu'elle s'était fixés dans son plan stratégique 2001-2004. Ces objectifs sont dorénavant contenus à sa déclaration de services aux citoyens qu'elle a diffusée en février 2009 sur son site Internet.

Accusé de réception

Dans 91 % des dossiers, la Commission a transmis un accusé de réception dans les 10 jours suivant la réception de la demande. L'objectif fixé de 85 % a donc été atteint.

La Commission a pris en moyenne 6 jours pour accuser réception d'une demande.

Tenue de l'audience

La Commission a pour objectif de veiller à ce que 85 % des audiences se tiennent dans les 60 jours suivant la date à laquelle un dossier a été attribué à un juge administratif de la Commission. Cet objectif n'a pas été atteint puisque dans seulement 70 % des dossiers, l'audience s'est tenue dans les 60 jours suivant la désignation du membre. Ce résultat peut s'expliquer par le nombre de remises puisqu'en excluant ces dossiers, la Commission atteint un résultat de 83 %.

Le délai moyen pour la tenue d'une audience est de 55 jours.

De plus, la Commission favorise le regroupement des dossiers pour les audiences se tenant en région.

Envoi de la décision

La Commission s'est engagée à transmettre au contribuable, dans au moins 80 % des dossiers, une décision motivée dans les 75 jours suivant la date de tenue de l'audience. Ce résultat a été atteint puisque dans 95 % des dossiers, une décision motivée est transmise au contribuable dans le délai prévu.

Délai de traitement

La Commission doit veiller à ce que 85 % des dossiers soient traités dans un délai maximal de 135 jours entre la date de la désignation du juge administratif et la date de la décision. La Commission a atteint ce résultat dans 89 % des dossiers.

Objectif : Assurer la qualité et la cohérence des décisions

En ce qui concerne l'atteinte des objectifs de qualité et de compréhension qu'elle s'était fixés, la Commission a utilisé les processus, les guides d'information ainsi que le nouveau cadre décisionnel élaborés au cours des exercices antérieurs, tout en maintenant la formation de son personnel et de ses membres. Il en a été de même lors des rencontres tenues entre les membres, en vue d'une meilleure connaissance de la loi et de son application ainsi qu'en ce qui a trait aux comités de lecture. Se sont également poursuivis la diffusion de l'information et l'accès à la jurisprudence auprès de la SOQUIJ grâce à une entente de partenariat conclue antérieurement. La jurisprudence de la Commission peut être consultée à l'adresse : www.jugements.qc.ca.

Objectif : Assurer la compréhension des nouveaux critères de reconnaissance des organismes à but non lucratif

La Commission municipale a modifié le formulaire de demande de reconnaissance et le dépliant sur les exemptions de taxes. Ces documents sont accessibles sur le site Internet de la Commission.

De plus, sur ce même site, a été créée une section « Foire aux questions » en vue de répondre aux principales questions de sa clientèle.

Regroupement de municipalités et identification d'équipements supralocaux

Objectifs : Assurer une coordination efficace de l'ensemble des dossiers
Favoriser l'implication du milieu
Maintenir la crédibilité de la Commission

Au cours de l'exercice financier 2008-2009, la ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire a mandaté la Commission pour produire deux études sur le caractère local ou supralocal d'un équipement.

Dans le cadre de ces mandats, la Commission a publié un avis public invitant les citoyens à faire connaître leur opinion à la Commission. Elle a aussi favorisé l'implication du milieu par une rencontre entre les élus des diverses municipalités concernées par l'étude.

2.2 Orientation : Renforcer la capacité organisationnelle de la Commission

Le personnel et l'organisation du travail

Objectif : Revoir l'organisation du travail en fonction des nouvelles responsabilités de la Commission

Au cours de l'exercice 2008-2009, la Commission a sollicité la collaboration des membres et du personnel afin que le transfert des connaissances s'opère.

Objectif : Mettre à profit et intensifier l'usage des nouvelles technologies de l'information

L'utilisation du courrier électronique, l'intégration de l'informatique dans le travail quotidien des membres, l'intensification de l'utilisation de l'informatique dans les processus ainsi que la formation continue dans ce domaine sont autant de moyens d'intégration et d'apprentissage des nouvelles technologies que la Commission a favorisés compte tenu notamment de l'arrivée de nouveaux membres.

Le personnel et les membres utilisent fréquemment le courrier électronique dans leurs communications internes. De plus, l'utilisation des boîtes vocales téléphoniques contribue à accroître la productivité de l'organisation.

En ce qui a trait à la formation continue, la Commission y a consacré 40 453 $, soit un investissement représentant près de 3 % de sa masse salariale au cours de l'exercice financier 2008-2009.

Les méthodes et les processus

Objectif : Revoir et adapter les méthodes et les processus en fonction des nouvelles responsabilités confiées à la Commission

En ce qui concerne ses responsabilités, la Commission avait déjà revu, au cours des exercices précédents, l'ensemble des documents touchés par les nouvelles règles en matière d'exemption de taxes et achevé les travaux relatifs au remplacement de son système informatique pour la gestion des demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes. Elle a, au cours du présent exercice, procédé à des modifications au contenu de la correspondance.

2.3 Orientation : Faire mieux connaître la Commission municipale du Québec et ses différentes responsabilités

La clientèle et le public en général

Objectif : Se doter d'un site Internet

La Commission a procédé à la mise à jour de son site Internet qu'elle a mis en ligne en février 2009. Elle s'est notamment dotée d'une nouvelle facture visuelle en plus de rendre son site convivial. La Commission a informé ses partenaires de ce nouveau site.

Le tableau suivant fait découvrir le nombre de visites du site Internet depuis avril 2004.

VISITES DU SITE DE LA CMQ (WWW.MICROBIOLOGIE.CA)

	Nombre total de visites	Nombre de mois	Moyenne mensuelle du nombre de visites
Du 1er avril 2004 au 31 mars 2005	19 223	12	1 602
Du 1er avril 2005 au 31 mars 2006	21 084	12	1 757
Du 1er avril 2006 au 31 mars 2007	10 705	12	892
Du 1er avril 2007 au 31 mars 2008	11 359	12	947
Du 1er avril 2008 au 31 mars 2009	11 689	12	974
TOTAL GLOBAL	**74 060**	**60**	**1 234**

La nature des consultations mensuelles effectuées au cours de l'exercice 2008-2009 s'établit comme suit :

STATISTIQUES SUR LA NATURE DES CONSULTATIONS DU SITE INTERNET PAR ONGLET

	2008									2009			
Onglet	**Avril**	**Mai**	**Juin**	**Juillet**	**Août**	**Septembre**	**Octobre**	**Novembre**	**Décembre**	**Janvier**	**Février**	**Mars**	**Moyenne**
Page d'accueil	803	774	803	761	721	762	892	763	726	870	590	n/d	770
CMQ (général)	194	212	167	183	189	201	240	188	173	208	152	410	210
Responsabilités	157	186	154	154	143	154	194	141	131	173	117	n/d	155
Documentation	168	184	156	187	166	151	207	180	161	186	142	379	189
Jurisprudence	183	181	156	158	149	172	210	161	138	181	155	390	186
Pour nous joindre	164	153	140	135	123	172	195	138	146	195	116	210	157
Déclaration de services	74	101	82	123	96	109	102	75	67	100	99	n/d	93
Exemption de taxes													
Général	179	176	127	123	156	139	210	157	136	172	204	414	183
Formulaire	99	105	65	75	98	94	132	85	88	120	99	77	95

On constate que, abstraction faite de la page d'accueil, ce sont respectivement la page générale sur la Commission, celle sur la jurisprudence et celle sur la documentation qui sont les plus consultées.

Objectif : Élaborer une politique de communication

Pour mieux faire connaître son offre de service, la Commission a révisé, en février 2009, sa *Déclaration de services aux citoyens*, que l'on peut consulter sur son site Internet.

La Commission a également conservé des liens avec l'ensemble des tribunaux administratifs et a été présente à différentes activités que ces derniers ont organisées.

CHAPITRE 3

RAPPORT DES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES ET JURIDICTIONNELLES DE LA COMMISSION

3.1 Activités administratives

Municipalité sous tutelle

La Municipalité de Petite-Rivière-Saint-François a été assujettie au contrôle de la Commission municipale du Québec suivant le décret 395-2007 adopté par le gouvernement le 6 juin 2007 en vertu de l'article 46.1 de la *Loi sur la Commission municipale*.

La Commission a mis fin à son contrôle de la Municipalité de Petite-Rivière-Saint-François le 30 novembre 2008 par la publication d'un avis à la Partie 1 de la Gazette officielle du Québec.

Administration provisoire de municipalités

En vertu de l'article 100 de sa loi constitutive, la Commission municipale du Québec a administré provisoirement 6 municipalités où le conseil municipal ne pouvait plus siéger, faute de quorum. Pareille administration a été maintenue jusqu'au moment où le conseil a atteint le quorum à la suite de la tenue d'élections fixées par la ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

Le tableau ci-dessous montre le nombre de résolutions adoptées par la Commission comparativement au nombre de résolutions adoptées pour les exercices antérieurs.

MUNICIPALITÉS	NOMBRE DE RÉSOLUTIONS		
	2006-2007	2007-2008	2008-2009
Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup	13		
Saint-Léon-de-Standon	7		
Lac-Supérieur		3	
Latulipe-et-Gaboury		6	
Sainte-Thècle		3	
Saint-Constant		208	3
Saint-Télesphore		29	
Sainte-Adèle		53	
Saint-Prosper		17	1
Saint-Édouard-de-Maskinongé		28	25
Sainte-Rita		20	3
Petite-Rivière-Saint-François		19	46
Saint-Vallier			23
TOTAL GLOBAL	**20**	**386**	**101**

À la fin du présent exercice, aucune municipalité n'est administrée provisoirement par la Commission municipale, comme le montre le tableau ci-dessous.

ADMINISTRATION PROVISOIRE DE LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC
(Article 100 de la Loi sur la Commission municipale)
Exercice financier 2008-2009

Municipalité	Début de l'intervention	Fin de l'intervention
Saint-Constant	2007-09-26	2008-04-14
Saint-Prosper	2008-01-01	2008-04-08
Saint-Édouard-de-Maskinongé	2008-01-10	2008-05-21
Sainte-Rita	2008-02-05	2008-04-11
Petite-Rivière-Saint-François	2008-02-13	2008-06-11
Saint-Vallier	2008-10-01	2008-11-14

Autorisation de ne pas agir à titre de président d'élection

Au cours de l'exercice 2008-2009, la Commission municipale a donné à 13 reprises son autorisation au secrétaire-trésorier ou au greffier d'une municipalité qui la sollicitait, de ne pas agir à titre de président d'élection, et ce, en vertu de l'article 70 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

Deux demandes sont à l'étude à la fin de l'exercice.

Réorganisation territoriale municipale, équipements supralocaux et droit d'opposition

Au cours de l'exercice 2008-2009, la Commission n'a reçu aucun mandat relatif à la réorganisation territoriale municipale.

Quant aux mandats confiés par la ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire pour déterminer le caractère local ou supralocal de certains équipements, leur nombre s'élève à deux. La Commission est intervenue pour des équipements situés sur le territoire de la Ville de Saint-Hyacinthe et de la Municipalité de Rivière-Bleue. Elle a produit ses rapports à la ministre.

La Commission a aussi été appelée à se prononcer sur des oppositions formulées par des municipalités concernant des règlements adoptés par les agglomérations de Montréal, de Québec et de Sainte-Marguerite-Estérel en vertu de l'article 115 de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations*.

En ce qui a trait à l'agglomération de Québec, la Commission a adopté une résolution approuvant le règlement.

Dans le cas de l'agglomération de Montréal, la Commission a rendu ses décisions dans quatre dossiers reçus au cours de l'exercice antérieur. Une demande reçue au cours du présent exercice pour cette agglomération est à l'étude.

En ce qui concerne l'agglomération de Sainte-Marguerite-Estérel, une demande reçue au cours de l'exercice est en traitement.

Le tableau ci-dessous montre, pour chaque agglomération, le nombre de règlements ayant fait l'objet d'une décision et de dossiers à l'étude par la Commission au cours de l'exercice 2008-2009.

AGGLOMÉRATION	DÉCISION RENDUE	À L'ÉTUDE
Montréal	4	1
Québec	1	0
Sainte-Marguerite-Estérel	0	1

3.2 Activités juridictionnelles

Avis de conformité

Au cours de l'exercice 2008-2009, la Commission a été saisie de neuf demandes portant sur l'examen de la conformité des règlements d'urbanisme. Elle a rendu dix décisions dont trois relatives à des demandes reçues au cours de l'exercice précédent, dont neuf avis favorables et un avis mixte. De plus, deux demandes n'ont pas fait l'objet d'une décision, puisqu'il y a eu désistement de la part des requérants ou publication d'un nouvel avis par la municipalité.

Les avis rendus par la Commission municipale l'ont été dans le délai de 60 jours conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* sauf pour 2 dossiers où la Commission a demandé une prolongation de délai à la ministre, qui lui a été accordée.

Le tableau suivant montre la situation pour l'exercice 2008-2009 et les deux exercices financiers précédents.

	2006-2007	2007-2008	2008-2009
Demandes reçues	10	16	9
Demandes traitées	7	9	10
Désistements	4	4	2
Dossiers pendants	1	4	1

Exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires

La Commission peut, après consultation de la municipalité locale concernée, reconnaître, aux fins d'exemption des taxes foncières et de la taxe d'affaires, certains organismes à but non lucratif répondant aux critères établis par la *Loi sur la fiscalité municipale*.

TAXES FONCIÈRES

La Commission a reçu, au cours de l'exercice 2008-2009, 187 demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes foncières. À la fin de l'exercice, 159 demandes sont en traitement.

	2006-2007	2007-2008	2008-2009
Demandes reçues	218*	228*	187
Dossiers fermés	202	189	194
Demandes en traitement	127	166	159

* Données actualisées

Le tableau qui suit présente le nombre de demandes accordées et rejetées ainsi que les désistements.

Nombre total de décisions et de désistements

	2006-2007	2007-2008	2008-2009
Demandes accordées	162	160	151
Demandes rejetées	24	20	23
Désistements	16	9	20
Nombre total de décisions et de désistements	202	189	194

TAXE D'AFFAIRES

La Commission municipale du Québec a reçu, au cours de l'exercice 2008-2009, 70 demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de la taxe d'affaires. De ce nombre, 19 dossiers portaient sur la révision de la reconnaissance obtenue aux fins d'exemption de la taxe d'affaires et 51 constituaient de nouvelles demandes. À la fin de l'exercice, 14 demandes sont en traitement.

La diminution du nombre de demandes reçues en taxe d'affaires s'explique par la modification apportée à la *Loi sur la fiscalite municipale* en 2007. En effet, la Commission n'a plus à entendre les demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de la taxe d'affaires, si la municipalité n'impose plus une telle taxe. Elle n'a pas à procéder à la révision périodique à tous les cinq ans de la reconnaissance obtenue.

TAXE D'AFFAIRES	2006-2007	2007-2008	2008-2009
Demandes reçues	309	333	70
Dossiers fermés	265	433*	79
Demandes en traitement	123	23	14

* Données actualisées

Le tableau suivant présente le nombre total de décisions et de désistements.

Nombre total de décisions et de désistements

	2006-2007	2007-2008	2008-2009
Demandes accordées	182	260	39
Demandes rejetées	70	73	7
Désistements	13	100*	33
Nombre total de décisions et de désistements	265	433*	79

* Données actualisées

Nombre de dossiers d'exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires fermés pour les exercices financiers 2006 à 2009

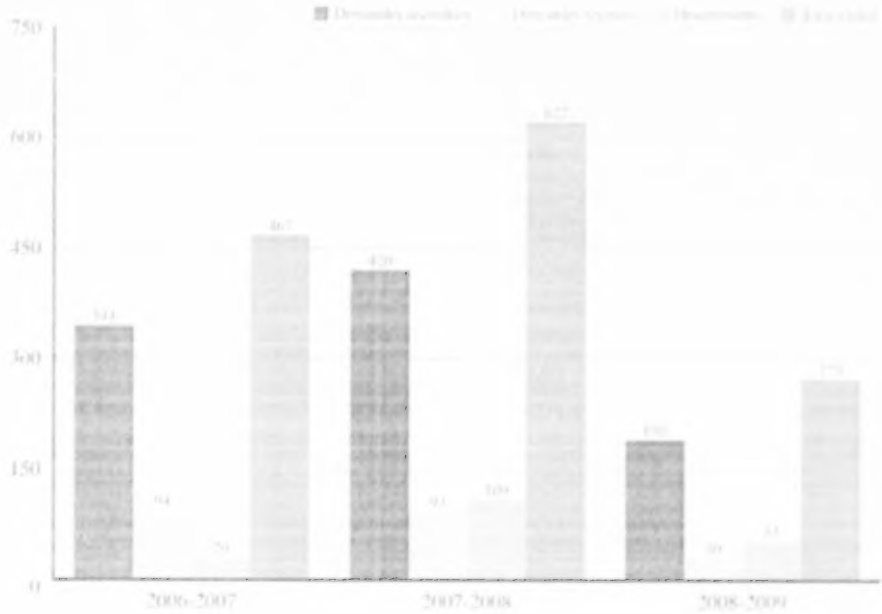
	2006-2007	2007-2008	2008-2009
Demandes accordées	344	420	190
Demandes rejetées	94	93	30
Désistements	29	109*	53
TOTAL GLOBAL	**467**	**622***	**273**

* Données actualisées

Le graphique A qui suit présente les données ci-dessus en précisant, pour chacun des exercices financiers, le nombre de demandes accordées et rejetées, ainsi que celui des désistements, tout en indiquant leur total global respectif.

GRAPHIQUE A

Nombre de dossiers d'exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires fermés pour les exercices financiers 2006-2007, 2007-2008 et 2008-2009



Fixation du prix de vente de l'eau ou du service d'égout

Le troisième alinéa de l'article 34 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* édicte qu'à défaut d'entente, la Commission municipale fixe les taux de vente d'eau ou du service d'égout entre les municipalités, ou entre une municipalité et une personne visée à l'article 32.1, ou dans le cas où une personne vend de l'eau ou fournit le traitement des eaux à une municipalité.

Afin d'établir le prix de façon juste et équitable, la Commission municipale tient compte de divers facteurs tels que les coûts d'immobilisation et le service de la dette, les coûts d'entretien, de fournitures et de réparation, les coûts de fonctionnement et la part des frais d'administration générale attribuable au service.

La Commission a reçu, au cours de l'exercice 2007-2008, une demande visant à fixer le prix de l'eau entre la Paroisse de Saint-Majorique-de-Grantham et la Ville de Drummondville. Ce dossier est toujours pendant à la fin du présent exercice.

Fin de mandat d'un élu municipal

Le greffier ou le secrétaire-trésorier qui se rend compte de la fin du mandat d'un membre du conseil en raison de son défaut d'assister aux séances dudit conseil, de son inhabilité, de la nullité de son élection ou de la dépossession de sa charge, en avise par écrit, le plus tôt possible, la Commission municipale du Québec. Même sans avoir reçu cet avis, la Commission peut agir de sa propre initiative.

La Commission, après vérification et, le cas échéant, après avoir permis à la personne intéressée de se faire entendre, constate ou non la fin du mandat. La Commission municipale doit agir avec la plus grande diligence. Elle détermine la date exacte de la vacance; si une élection partielle doit avoir lieu, le scrutin doit être tenu dans les quatre mois qui suivent la date de ladite vacance. La Commission transmet une copie de sa décision, en même temps, à la municipalité et au membre du conseil intéressé.

Une telle intervention de la Commission municipale se produit le plus souvent à la suite du défaut d'un élu d'assister aux séances du conseil municipal pendant 90 jours consécutifs.

La Commission municipale du Québec a reçu, au cours du présent exercice, 16 demandes visant à constater la fin de mandat d'un élu. Elle a rendu 11 décisions dont 10 constatant la fin de mandat de l'élu et un dossier pour lequel la fin de mandat n'a pas été prononcée. À la fin de l'exercice, 2 demandes étaient pendantes. De plus, 3 demandes n'ont pas fait l'objet d'une décision puisque l'élu a soit remis sa démission avant que la Commission ne rende sa décision ou que la demande a été transmise avant que l'élu ne fasse défaut d'assister aux séances du conseil pendant 90 jours consécutifs.

	2006-2007	2007-2008	2008-2009
Nombre de demandes reçues	1	11	16

Enquête en vertu de la Loi sur certaines installations d'utilité publique

La Commission municipale peut ordonner, aux conditions qu'elle détermine, l'utilisation partagée d'une installation d'utilité publique, telle qu'elle est définie par la *Loi sur certaines installations d'utilité publique* (L.R.Q., c.I-13).

La Commission est saisie, depuis l'exercice financier 2005, d'une demande impliquant Maskatel inc. et Hydro-Québec et Telus Communications inc.

Ce dossier est toujours en cours à la fin de l'exercice financier 2008-2009.

Arbitrage de la Commission

Au cours du présent exercice, la Commission municipale du Québec a été saisie par des municipalités de deux demandes d'arbitrage conventionnel en vertu de l'article 24 de sa loi constitutive. Pour chacune de ces demandes, les municipalités ont accepté de participer à la médiation du différend.

Pour l'un de ces dossiers, la médiation a permis la conclusion d'une entente. L'autre dossier a fait l'objet d'une sentence arbitrale par la Commission.

La Commission a aussi été appelée à rendre une sentence arbitrale, aux termes des articles 469 de la *Loi sur les cités et villes* et 623 du *Code municipal du Québec*, à la suite de l'échec de la conciliation.

À la fin du présent exercice, ce dossier est toujours en cours.

CHAPITRE 4

APPLICATION DE LOIS, RÈGLEMENTS ET POLITIQUES POUR L'EXERCICE 2008-2009

4.1 Accès à l'information et protection des renseignements personnels

Au cours de l'exercice 2008-2009, la Commission a traité 38 demandes d'accès à l'information. Ces demandes visaient essentiellement l'obtention de décisions de la Commission en matière juridictionnelle.

De plus, une demande de révision présentée auprès de la Commission d'accès à l'information en 2006-2007 était toujours pendante à la fin du présent exercice.

Au cours de l'exercice 2008-2009, une demande déposée auprès de la CAI a fait l'objet d'un désistement du requérant.

Dans le contexte de l'élaboration du plan d'action gouvernemental relatif à la protection des renseignements personnels, la Commission municipale a maintenu plusieurs mesures s'y rapportant, telle la mise à jour du bordereau de transmission accompagnant les envois par télécopieur, afin de respecter les exigences de la Commission d'accès à l'information en matière de confidentialité. Il en va de même en ce qui concerne la Politique relative à l'utilisation de l'inforoute et du courrier électronique, qui est reproduite en annexe.

4.2 Protection des non-fumeurs

L'interdiction complète de fumer a été appliquée dans les bureaux de la Commission en vertu de la *Loi sur le tabac*. La Commission n'a pas constaté d'infraction à ce règlement au cours de l'exercice 2008-2009.

4.3 Développement de la main-d'œuvre

La Commission s'est conformée à la *Loi favorisant le développement de la formation et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre*, à laquelle elle est assujettie depuis l'entrée en vigueur de cette dernière, le 1er février 1996. Cette loi oblige chaque employeur à consacrer, au cours d'une année civile, un minimum de 1 % de sa masse salariale à des dépenses de formation admissibles.

Au cours de l'année 2008, 59,4 jours de formation ont été donnés aux membres et au personnel de la Commission, pour une dépense totale de 40 453,35 $, représentant 3 % de sa masse salariale.

4.4 Programme d'accès à l'égalité, plan d'embauche de personnes handicapées et de personnes représentant les diverses composantes de la société québécoise

Depuis le 11 novembre 1999, la Commission doit rendre compte de ses résultats par rapport aux objectifs d'un programme d'accès ou d'un plan d'embauche pour les personnes handicapées ainsi que par rapport aux objectifs d'embauche de personnes représentant les diverses composantes de la société québécoise.

Au cours de l'exercice 2008-2009, la Commission a procédé à l'embauche de trois personnes pour combler soit des départs à la retraite ou un poste vacant.

Elle a embauché une professionnelle provenant de la communauté anglophone.

4.5 Éthique et déontologie

En conformité avec l'article 34 du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics, la Commission municipale s'est dotée, au cours de l'exercice 1999-2000, d'un code d'éthique et de déontologie (voir l'annexe D).

Chaque membre doit, lorsqu'il aura cessé d'exercer ses fonctions, respecter les dispositions du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics.

Depuis l'adoption de ce code, aucun manquement aux principes d'éthique et aux règles de déontologie n'a été constaté.

La Commission a désigné parmi ses membres un répondant en éthique.

4.6 Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information

Dans le cadre de la politique mentionnée ci-dessus, et en application du point 20 de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, la Commission s'est jointe à son ministère de rattachement pour produire à l'intention de l'Office québécois de la langue française son rapport sur l'utilisation du français dans les technologies de l'information.

4.7 Plan stratégique et déclaration de services aux citoyens

La Commission municipale prévoit déposer au printemps 2009 un nouveau plan stratégique pour la période 2009-2013. De plus, elle s'est dotée d'une nouvelle déclaration de services au début de 2009, accessible sur son site Internet.

4.8 Recommandation du vérificateur général

La Commission municipale du Québec n'a pas fait l'objet de recommandations de la part du Vérificateur général nécessitant la description des mécanismes mis en place ou à mettre en place pour en assurer le suivi.

4.9 Plan d'action en matière de développement durable

La Commission municipale a adopté le 18 mars 2009 son plan d'action en matière de développement durable pour la période 2009-2013, lequel peut être consulté sur le site Internet de la Commission.

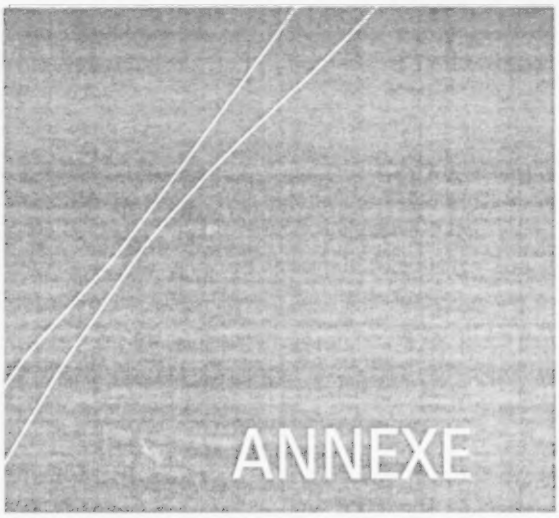
Les tableaux de l'annexe F présentent le sommaire de ce plan d'action et les résultats de l'exercice.

4.10 Orientations 2009-2010

La Commission a récemment mis en ligne son nouveau site Web qui s'inscrit dans une stratégie de communication visant à consolider ses mandats actuels et en préciser la portée, en plus de proposer de nouvelles façons de faire afin de mieux servir sa clientèle.

Ainsi, la Commission invitera sa clientèle municipale à recourir à la médiation pour la résolution de ses différends et produira à leur intention un document d'information sur le sujet.

Comme elle l'a fait au cours des exercices précédents, la Commission suggérera au législateur les modifications à certaines lois et à sa loi constitutive, dans le but de jouer un rôle encore plus efficace, notamment en matière de règlement des différends.



ANNEXE A

Statistiques des dossiers traités par la Commission

		NOMBRE		
	Genre d'activité	2006-2007	2007-2008	2008-2009
1.	**Municipalité en tutelle**			
	Résolutions administratives adoptées par la Commission pour l'administration de tutelle	10	15	11
	Procès-verbaux de la municipalité analysés par la Commission	18	15	8
2.	**Administration provisoire des municipalités**			
	Résolutions administratives adoptées par la Commission, en vertu de l'article 100 de sa loi constitutive	20	386	101
3.	**Enquêtes de la Commission**			
	Rapports d'enquête à la ministre à l'égard de la réorganisation municipale (regroupement, annexion, redressement de limites territoriales de municipalités) et à l'égard de la détermination d'équipements supralocaux	1	0	2
4.	**Décisions et ordonnances de la Commission au regard des pouvoirs juridictionnels, administratifs et d'enquête**			
	Exemption de taxes (220), fin de mandat d'un élu (11), droit d'opposition (5), autorisation de ne pas agir à titre de président d'élection (13) et arbitrage (1)	444	556	250
5.	**Résolutions diverses de la Commission**			
	Désignations, comparutions, autorisations relatives à des requêtes en Cour supérieure et à l'application de différentes lois	8	4	5
6.	**Avis de conformité en matière d'urbanisme**			
	Avis et décisions à la suite de demandes d'avis de conformité	8	9	10
	TOTAL GLOBAL	**509**	**985**	**387**

ANNEXE B

Orientations stratégiques 2001-2004

1 ORIENTATION : ASSUMER EFFICACEMENT LES NOUVELLES RESPONSABILITÉS CONFIÉES À LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC

Axes d'intervention	Objectifs
1.1 Les exemptions de taxes Afin de donner suite aux ententes que le gouvernement a conclues avec les associations représentant les municipalités du Québec concernant les finances et la fiscalité municipales, la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal* (L.Q., 2000, c.54) a revu entièrement les règles en vertu desquelles la Commission municipale du Québec peut accorder à certains organismes à but non lucratif une reconnaissance dont découle une exemption à l'égard des taxes foncières et de la taxe d'affaires. De plus, cette loi abolit, à partir de 2002, les reconnaissances automatiques dont bénéficient les organismes enregistrés comme organismes de bienfaisance en vertu de la *Loi sur les impôts*. Ces derniers devront dorénavant rencontrer les critères établis dans la loi à l'égard des organismes à but non lucratif et obtenir une reconnaissance de la Commission. Par ailleurs, toutes les reconnaissances accordées par la Commission devront faire l'objet d'une reconsidération obligatoire tous les cinq ou neuf ans, selon qu'il s'agisse respectivement d'une reconnaissance aux fins d'une exemption pour taxe d'affaires ou d'une exemption pour taxes foncières. En outre, toutes les reconnaissances accordées sous l'ancien régime devront être révisées par la Commission, selon un échéancier de trois ans, de 2002 à 2004, prévu dans la loi adoptée en décembre 2000 par l'Assemblée nationale. Ainsi, au cours des quatre prochaines années, la Commission devrait connaître une augmentation du volume des dossiers en matière d'exemption de taxes. Afin de continuer de bien servir les contribuables et d'assumer efficacement ces nouvelles responsabilités, la Commission entend poser certains gestes visant à maximiser l'utilisation des ressources et augmenter la productivité, tout en ayant comme objectifs d'assurer la qualité et la cohérence des décisions et de s'assurer une compréhension des nouveaux critères de reconnaissance par tous.	Assurer les contribuables d'un traitement diligent de leurs demandes d'exemption de taxes. Assurer la qualité et la cohérence des décisions. Assurer la compréhension des nouveaux critères de reconnaissance des organismes à but non lucratif.

1.2 Les regroupements de municipalités et l'identification des équipements supralocaux

L'Assemblée nationale a adopté, en juin 2000, la *Loi modifiant la Loi sur l'organisation territoriale municipale et d'autres dispositions législatives* (L.Q., 2000, c.27). En vertu de cette loi, la Commission se voit confier d'importantes responsabilités en matière d'organisation territoriale municipale et de détermination du caractère supralocal des équipements, infrastructures, activités et services.

En matière d'organisation territoriale, la loi stipule que le ministre des Affaires municipales et des Régions peut demander à la Commission d'effectuer une étude sur les avantages et les inconvénients du regroupement de certains territoires municipaux. Il est prévu que l'intervention de la Commission peut également être requise par des municipalités locales dont le nombre et la population totale représentent plus de la moitié de ceux des municipalités locales visées par le regroupement. Dans le cadre de ces études, la Commission a le devoir d'informer le public en publiant des avis dans les journaux et de permettre à toute personne intéressée de faire valoir son opinion sur le regroupement touchant le territoire d'au moins une municipalité visée par l'étude. La Commission doit évidemment produire des rapports circonstanciés contenant des recommandations motivées.

En matière d'équipements supralocaux, le ministre des Affaires municipales et des Régions peut demander à la Commission de faire une étude pour déterminer le caractère local ou supralocal d'un équipement, d'une infrastructure, d'une activité ou d'un service, ainsi que pour déterminer, le cas échéant, l'organisme municipal qui devrait en être responsable et la façon dont les revenus et les dépenses reliés à celui-ci devraient être partagés.

Assurer une coordination efficace de l'ensemble des dossiers.

Favoriser l'implication du milieu.

Maintenir la crédibilité de la Commission.

2 ORIENTATION : RENFORCER LA CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE DE LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC

Axes d'intervention	Objectifs
2.1 Le personnel et l'organisation du travail	Revoir l'organisation du travail en fonction des nouvelles responsabilités de la Commission.
	Mettre à profit et intensifier l'usage des nouvelles technologies de l'information.
2.2 Les méthodes et les processus	Revoir et adapter les méthodes et les processus en fonction des nouvelles responsabilités confiées à la Commission.

3 ORIENTATION : FAIRE MIEUX CONNAÎTRE LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC ET SES DIFFÉRENTES RESPONSABILITÉS

Axes d'intervention	Objectifs
3.1 La clientèle et le public en général	Se doter d'un site Internet.
	Élaborer une politique de communication.

ANNEXE C

Déclaration de services aux citoyens

NOTRE MISSION

La Commission municipale du Québec intervient à titre de tribunal administratif, d'organisme administratif, d'enquête et de conseil dans une perspective d'efficience de ses actions auprès des intervenants du monde municipal.

VISION

Un organisme reconnu pour son expertise et sa contribution novatrice au monde municipal.

DES SERVICES DIVERSIFIÉS

Comme tribunal administratif, la Commission municipale est principalement chargée de rendre des décisions en fonction des demandes formulées par des citoyens, des organismes à but non lucratif et des municipalités, en diverses matières dont les reconnaissances aux fins d'exemption des taxes foncières ou de la taxe d'affaires, les avis sur la conformité de règlements d'urbanisme et les arbitrages.

Comme organisme administratif, la Commission est appelée, entre autres, à administrer provisoirement une municipalité lorsqu'il n'y a plus quorum au sein du conseil, en adoptant toute mesure jugée nécessaire.

Comme organisme d'enquête, de sa propre initiative ou à la demande du ministre ou du gouvernement, la Commission enquête et fait rapport sur la situation d'une municipalité.

Comme organisme-conseil, la Commission soumet des avis au ministre, pour orientation ou pour décision, en matière municipale, notamment sur la détermination du caractère local ou supralocal d'un équipement.

La présente déclaration de services aux citoyens de la Commission municipale du Québec ne couvre pas l'ensemble des fonctions exercées par elle.

Elle est davantage axée sur le service offert en regard des demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes afin d'accompagner l'organisme à but non lucratif dans sa demande de service auprès de la Commission.

TRAITEMENT DE LA DEMANDE AUX FINS D'EXEMPTION DE TAXES

Dans les 10 jours suivant la présentation de votre demande, la Commission vous transmet un accusé de réception et vous demande de compléter votre dossier, au besoin. Elle transmet une copie de votre demande à la municipalité locale qui a 90 jours pour faire connaître son opinion à la Commission.

La Commission vous convoque au moyen d'un avis à une audience dans les 60 jours de la désignation du juge administratif. L'avis de convocation inclut un document explicatif et les dispositions de la *Loi sur la fiscalité municipale*.

Dès la réception de votre avis de convocation, assurez-vous de votre disponibilité, de même que celle de vos témoins, s'il y a lieu.

Présentez votre demande de remise dans les plus brefs délais, si nécessaire.

Lors de l'audience, assurez-vous d'avoir en main tous les documents que vous avez produits avec votre demande, car le juge administratif vous posera des questions sur ces documents.

Lors de l'audience, le juge administratif chargé de rendre la décision vous renseigne sur le déroulement de l'audience, en plus de vous expliquer les dispositions de la loi.

La Commission rend sa décision dans les 75 jours suivant la tenue de l'audience.

ACCUEIL ET COMPORTEMENT DU PERSONNEL

Notre personnel fait preuve de respect et de courtoisie. Il s'identifie et vous fournit une information, claire, précise et fiable.

Notre personnel vous fournit l'aide requise afin de vous aider à remplir votre demande de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes.

Nous ne pouvons toutefois vous donner d'opinion juridique ni analyser les chances de succès de votre demande.

RENOUVELLEMENT DE LA PRESTATION DE SERVICES ET AMÉLIORATION DE NOS SERVICES

La Commission s'engage à réviser annuellement sa déclaration de services. Elle s'engage aussi à rendre compte de l'atteinte de ses objectifs dans son rapport annuel de gestion.

En vue d'améliorer nos services, faites-nous part de vos suggestions ou de vos commentaires.

Si toutefois vous avez une plainte à formuler, nous nous engageons à y répondre dans un délai de 10 jours.

ACCESSIBILITÉ DE NOS SERVICES

Vous pouvez avoir accès à nos services par téléphone, par la poste, par télécopie, par Internet ou en vous rendant à notre siège social à Québec ou à notre bureau de Montréal.

Les heures d'ouverture sont de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.

Vous pouvez nous joindre de partout au Québec au moyen d'une ligne sans frais dont le numéro est le 1 866 353-6767.

Vous pouvez nous joindre à notre bureau de Québec au 418 691-2014 ou de Montréal au 514 873-3031.

Si vous laissez un message dans notre boîte vocale, nous rappelons le jour même et nous accusons réception de votre courrier électronique dans un délai d'un jour ouvrable.

Le siège social de la Commission municipale est à Québec et ses coordonnées sont les suivantes :

Commission municipale du Québec
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Mezzanine, aile Chauveau
Québec (Québec) G1R 4J3
Télécopieur : 418 644-4676
Courrier électronique : cmq@cmq.gouv.qc.ca

Les coordonnées de notre bureau à Montréal :

500, boulevard René-Lévesque Ouest
Bureau 24.200, 24e étage
Montréal (Québec) H2Z 1W7
Télécopieur : 514 873-3764

Toute correspondance doit être adressée au siège social.

Vous pouvez consulter notre site Internet : www.cmq.gouv.qc.ca qui donne des informations sur les diverses compétences que la Commission exerce, les critères que l'organisme à but non lucratif doit rencontrer pour bénéficier d'une exemption de taxes, le formulaire qu'il doit remplir et bien d'autres renseignements.

ANNEXE D

Code d'éthique et de déontologie

SECTION 1

Objet et champ d'application

1. Le présent code a pour objet d'encadrer la conduite des membres de la Commission municipale du Québec par des normes élevées eu égard à l'intégrité et l'impartialité qui doivent guider leur action.

   Pour les fins de ce code, le titulaire du poste de secrétaire de la Commission est assimilé aux membres.

2. Le membre est tenu de respecter les règles de déontologie prévues par le présent code.

3. Les règles de conduite énoncées dans le présent code ne peuvent à elles seules décrire toutes les actions à éviter, ni énumérer toutes les actions à privilégier. Il appartient à chaque membre d'agir avec honnêteté et discernement, dans le respect des lois, en fondant son comportement sur le principe du respect de l'intérêt public et de la justice administrative.

SECTION 2

Devoir des membres

Intégrité

4. Le membre exerce ses fonctions avec intégrité et dignité dans une perspective d'accessibilité et de célérité.

Attitude et comportement

5. Le membre exerce ses fonctions en assurant à tous, sans discrimination, le traitement approprié.

6. Le membre assure le bon fonctionnement de l'audience. Il veille à ce que chaque partie puisse être entendue et faire valoir pleinement ses prétentions, sous réserve des règles de droit applicables et dans le respect mutuel de toutes les personnes présentes.

7. Le membre fait preuve de considération, respect et courtoisie à l'égard des personnes qui se présentent devant lui. Il évite de faire des commentaires inappropriés.

8. Le membre, dans l'exercice de sa fonction, agit et paraît agir, en tout temps et de façon manifeste, de manière objective et impartiale.

   Il fait toujours preuve de réserve et de prudence et il s'abstient d'exprimer des opinions pouvant faire naître des doutes sur son objectivité ou son impartialité.

9. Le membre exerce sa fonction en toute indépendance et demeure à l'abri de toute influence qui ne respecte pas ce principe fondamental.

10. Le membre se récuse devant toute situation susceptible de jeter un doute sur son impartialité.

Disponibilité et compétence

11. Le membre se rend disponible pour s'acquitter consciencieusement et de façon diligente des devoirs de sa charge.

    Il rend des décisions motivées, dans une langue simple et accessible.

12. Le membre prend les mesures requises pour maintenir à jour et améliorer les connaissances et habiletés nécessaires à l'exercice de sa charge.

Réserve et discrétion

13. Le membre est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu à tout moment de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue, sauf celle qui a un caractère public.

    Il peut toutefois communiquer des informations de portée générale concernant la procédure et les pratiques.

14. Le membre a le plus grand respect pour le fonctionnement collégial de la Commission et apporte le soutien approprié à ses collègues, dans le respect mutuel de la discipline et de la compétence spécifique de chacun.

15. Le membre respecte le secret du délibéré.

16. Le membre s'abstient de toute intervention ou prise de position concernant un dossier qui n'est plus de son ressort et un membre qui a cessé d'exercer ses fonctions évite de divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue durant son mandat.

Conflit d'intérêts

17. Le membre évite de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions.

18. Le membre divulgue tout intérêt susceptible de créer une situation réelle ou apparente de conflit d'intérêts.

19. Le membre ne peut poursuivre une activité ou se placer dans une situation incompatible avec l'exercice de ses fonctions.

20. Le membre peut exercer des activités non rémunérées dans des organismes sans but lucratif, dans la mesure où elles ne compromettent pas son impartialité ni l'accomplissement de ses fonctions.

Neutralité politique

21. Le membre fait preuve de neutralité politique et s'abstient de toute activité ou participation dans une association politique partisane.

Adopté le 16 septembre 1999.

ANNEXE E

Inforoute et courrier électronique

OBJECTIFS

La présente politique décrit les principes directeurs adoptés par la Commission municipale du Québec relativement à l'utilisation de l'inforoute et du courrier électronique. Plus particulièrement, cette politique vise à :

- fournir un cadre de référence afin de guider le personnel dans l'utilisation d'Internet et du courrier électronique;
- promouvoir, en cette matière, un comportement individuel et collectif qui soit conforme aux attentes de l'organisation;
- fournir, favoriser et maintenir, au sein de l'organisation, un environnement sécuritaire et respectueux des droits collectifs et individuels;
- sensibiliser le personnel aux risques inhérents à l'utilisation de ces services;
- assurer une utilisation adéquate des systèmes, équipements et ressources de l'organisation.

CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à tous les employés de la Commission municipale du Québec, réguliers et occasionnels, de même qu'aux étudiants, aux stagiaires et à toute autre personne utilisant l'équipement informatique de la Commission.

AUTORITÉ

Le président voit à l'application de la politique et s'assure que les services de l'inforoute et du courrier électronique sont utilisés de façon légitime.

PRINCIPES DIRECTEURS

La Commission municipale du Québec favorise l'utilisation de l'inforoute et du courrier électronique afin, d'une part, d'améliorer l'efficacité de la communication et, d'autre part, parce qu'ils sont devenus des outils de travail utiles et parfois même essentiels pour plusieurs d'entre nous.

La Commission fournit à tout son personnel, par l'intermédiaire du réseau informatique du ministère des Affaires municipales et des Régions, un accès à Internet ainsi qu'une adresse de courrier électronique. Toutefois, le système d'accès à l'inforoute de même que le courrier électronique demeurent la propriété de la Commission et ils ont pour objet d'optimiser le travail de la Commission.

Chacun des utilisateurs est responsable du maintien et de l'amélioration de l'image publique de la Commission; l'utilisation d'une manière adéquate de l'inforoute et du courrier électronique y contribue de façon significative. Les lignes directrices suivantes ont été établies afin de guider tous les usagers à l'égard de l'utilisation de l'inforoute et du courrier électronique.

1. Utilisation optimale

L'utilisateur doit employer les services de l'inforoute et du courrier électronique pour les besoins de ses fonctions et de façon à fournir une prestation de bonne qualité, tout en évitant de dégrader les autres services, comme le fait d'exercer des activités qui auraient pour effet d'engorger le réseau. Ainsi, il doit éviter toute utilisation injustifiée ou excessive des ressources de l'inforoute ou du courrier électronique.

2. Protection de l'information

La qualité des services rendus suppose la protection des attributs de l'information traitée, en l'occurrence, la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité. Ainsi, la Commission municipale du Québec doit protéger l'information recueillie et transmise, notamment sur le plan de la confidentialité, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

3. Lois et code d'éthique

À titre de rappel, l'utilisateur doit respecter la *Loi sur le droit d'auteur*, notamment quant aux licences des logiciels utilisés et quant aux logiciels et documents récupérés par l'intermédiaire de l'inforoute. Il en va de même pour les documents diffusés.

L'utilisateur doit exercer ses activités dans le respect des dispositions du *Code criminel*, de la *Charte des droits et libertés de la personne*, de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et des règles d'éthique de la Commission municipale du Québec.

4. Règles de civilité

Dans ses communications sur l'inforoute avec les interlocuteurs de la Commission municipale du Québec, l'utilisateur doit user de réserve et employer un langage conforme aux règles de civilité généralement admises. Il évitera ainsi de porter préjudice à la Commission ou de ternir l'image ou la réputation de cette dernière.

MODALITÉS

Les modalités suivantes d'utilisation du courrier électronique et de l'inforoute sont adoptées par la Commission municipale du Québec afin de détailler et de préciser l'application des principes directeurs énoncés plus haut.

1. Utilisation inappropriée

Le système de courrier électronique et d'accès à l'inforoute de la Commission municipale du Québec ne peut servir à transmettre, à récupérer ou à stocker des communications de nature discriminatoire ou importune ou, encore, du matériel à caractère obscène ou pornographique. Le harcèlement de toute nature est interdit, sous quelque forme que ce soit. Aucun message comportant des remarques diffamatoires ou incendiaires relativement à la race, à la couleur, au sexe, à la grossesse, à l'orientation sexuelle, à l'état civil, à l'âge, à la religion, aux convictions politiques, à la langue, à l'origine ethnique ou nationale, à la condition sociale, au handicap ou à l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap ne doit être transmis. Aucun propos impoli, offensant, blasphématoire ou injurieux ne doit être transmis par le truchement de l'inforoute ou du système de courrier électronique de la Commission.

Les activités suivantes sont également visées et interdites :

- utiliser de façon illégale l'inforoute et le courrier électronique pour toute fin qui constitue une infraction aux lois applicables;
- obtenir ou essayer d'obtenir un accès non autorisé à des réseaux, à des services, à de l'information, à des communications ou à des installations et ressources informatiques;
- transmettre des messages à grande échelle, dont les lettres en chaîne;
- jouer à des jeux en réseau;
- envoyer un message électronique de façon à rendre celui-ci anonyme ou à identifier faussement son expéditeur;
- transmettre des messages non reliés au travail.

2. Communications

Chacun des utilisateurs est responsable du contenu de tous les textes ou images qu'il insère ou envoie par l'intermédiaire du courrier électronique ou de l'inforoute. À cet égard, l'utilisateur a le devoir de ne pas nuire aux intérêts ni à l'image de la Commission municipale du Québec. Même si certains utilisateurs prennent le soin d'indiquer que le contenu de leurs messages électroniques n'engage qu'eux-mêmes, il subsiste un lien avec la Commission, et de tels énoncés pourraient être reliés ou attribués à cette dernière. À moins d'y être autorisé, nul ne peut s'exprimer au nom de la Commission.

3. Logiciels

Le téléchargement de logiciels ou de composants logiciels, incluant mise à jour, correctif d'un logiciel et écran de veille, doit être effectué avec beaucoup de précaution, et ce, dans le but :

- d'éviter la propagation de virus;
- de se conformer aux orientations technologiques de la Commission municipale du Québec.

En cas de doute sur la provenance, la sécurité ou l'intégrité du logiciel visé, il est fortement conseillé aux utilisateurs de consulter le Service de l'exploitation du ministère des Affaires municipales et des Régions avant de procéder à un tel téléchargement.

4. Respect de la propriété intellectuelle

Les documents protégés par des droits d'auteur n'appartenant pas à la Commission municipale du Québec ne peuvent être retransmis par un utilisateur, à moins d'y être autorisé par le détenteur du droit d'auteur.

Par contre, tous les messages créés, envoyés ou récupérés par l'intermédiaire du système de courrier électronique ou de l'accès à l'inforoute de la Commission sont la propriété de cette dernière et doivent être considérés comme des renseignements du domaine public. Les usagers ne doivent pas supposer que les communications électroniques sont entièrement privées et ils doivent utiliser d'autres moyens pour transmettre des données hautement confidentielles.

5. Sécurité

Chaque utilisateur doit s'assurer de maintenir la sécurité du système de courrier électronique et de l'accès à l'inforoute au niveau établi par la Commission municipale du Québec. À cet égard, il est responsable de son code d'accès et de son mot de passe et ne doit pas les dévoiler à autrui.

L'utilisation de mots de passe et de clés de cryptage est interdite, à moins d'en obtenir l'autorisation. La Commission pourra alors exiger que lui soient divulgués ces mots de passe et clés de cryptage. Par contre, les mots de passe utilisés pour accéder à un document sont la responsabilité des usagers. L'utilisateur doit savoir qu'il n'existe aucun moyen de retracer un mot de passe oublié; en conséquence, un tel document n'est alors plus accessible.

UTILISATION À DES FINS PERSONNELLES

La Commission municipale du Québec permet l'utilisation de l'inforoute et du courrier électronique à des fins personnelles, pourvu que les conditions suivantes soient respectées :

- que cela n'engendre aucun coût pour la Commission;
- que cela ne nuise aucunement aux opérations de la Commission ni à son image;
- que cela ne nuise aucunement à l'efficacité des systèmes ou à la disponibilité d'accès à ceux-ci;
- que cela ne se produise pas durant les heures régulières de travail, sauf de manière exceptionnelle et pour de courtes durées.

DROIT DE REGARD

La Commission municipale du Québec utilise le réseau informatique du ministère des Affaires municipales et des Régions. Le Ministère s'est réservé le droit d'effectuer, périodiquement ou sur demande de la Commission, la vérification des communications électroniques de tous les utilisateurs de son réseau en vue de déceler tout engorgement du réseau, toute contravention aux lois, tout manquement à la confidentialité ou à la sécurité, toute communication contraire à ses intérêts ou à ceux de la Commission ou toute violation de la présente politique. Ces vérifications peuvent être automatisées ou ad hoc. Cela implique, notamment, le droit de vérifier l'intégrité des matériels et logiciels utilisés, les manquements à la sécurité et l'accès à des sites illicites (pédophilie, pornographie, violence, messages haineux, etc.).

CONTRAVENTION À LA POLITIQUE

Tout utilisateur qui abuse du privilège de l'accès au courrier électronique ou à l'inforoute s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Au besoin, la Commission municipale du Québec se réserve le droit de prévenir les autorités compétentes de toute utilisation illégale.

ANNEXE F

Plan d'action en matière de développement durable

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1

Mieux faire connaître le concept et les principes de développement durable et favoriser le partage des expériences et des compétences en cette matière et l'assimilation des savoirs et savoir-faire qui en facilitent la mise en œuvre

Objectif organisationnel

Faire connaître le concept de développement durable

Action	Gestes	Suivis
Mise en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation des personnels de l'administration publique.	Réaliser et offrir des activités de sensibilisation au développement durable au personnel.	Débuté
	Participer à une formation sur la démarche de développement durable.	Débuté
Indicateurs et cibles	Taux du personnel rejoint par les activités de sensibilisation au développement durable. Taux du personnel ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche pour la prendre en compte dans leurs activités régulières. 100 % du personnel sensibilisé d'ici 2011 et 50 % ayant une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans leurs activités régulières d'ici 2013.	
Résultats de l'année	100 % du personnel informé du concept développement durable.	

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 4

Poursuivre le développement et la promotion d'une culture de la prévention et établir des conditions favorables à la santé, à la sécurité et à l'environnement

Objectif organisationnel

Adopter une politique de gestion des risques

Action	Gestes	Suivis
Mise en œuvre d'une gestion intégrée des risques.	Identifier les risques au sein de la Commission municipale. Adopter une politique de gestion des risques. Informer le personnel.	Non débuté
Indicateurs et cibles Politique adoptée.	Politique adoptée. D'ici 2011, adopter une politique de gestion des risques.	
Résultats de l'année	Rien à mentionner.	

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 6

Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables au sein des ministères et des organismes gouvernementaux

Objectif organisationnel

Favoriser l'adoption de pratiques écoresponsables

Action	Gestes	Suivis
Mettre en œuvre des pratiques et des activités relatives à la *Politique pour un gouvernement écoresponsable*.	Poursuivre les efforts de récupération multimatières.	Débuté
	Réduire la consommation de papier par l'utilisation du mode électronique.	Débuté
	Favoriser le covoiturage ou l'utilisation du transport en commun lors des réunions entre les bureaux de Montréal et de Québec.	Poursuivi
	Tenir une audience téléphonique pour les dossiers en région éloignée, et favoriser le regroupement des dossiers en région.	Poursuivi
Indicateurs et cibles	État d'avancement de mesures contribuant à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale et de la mise en œuvre de pratiques d'acquisition écoresponsable. Mise en œuvre de cinq mesures d'ici 2013.	
Résultats de l'année	Mise à la disposition du personnel de contenants de récupération multimatières. Utilisation de papier 100 % matières recyclées.	

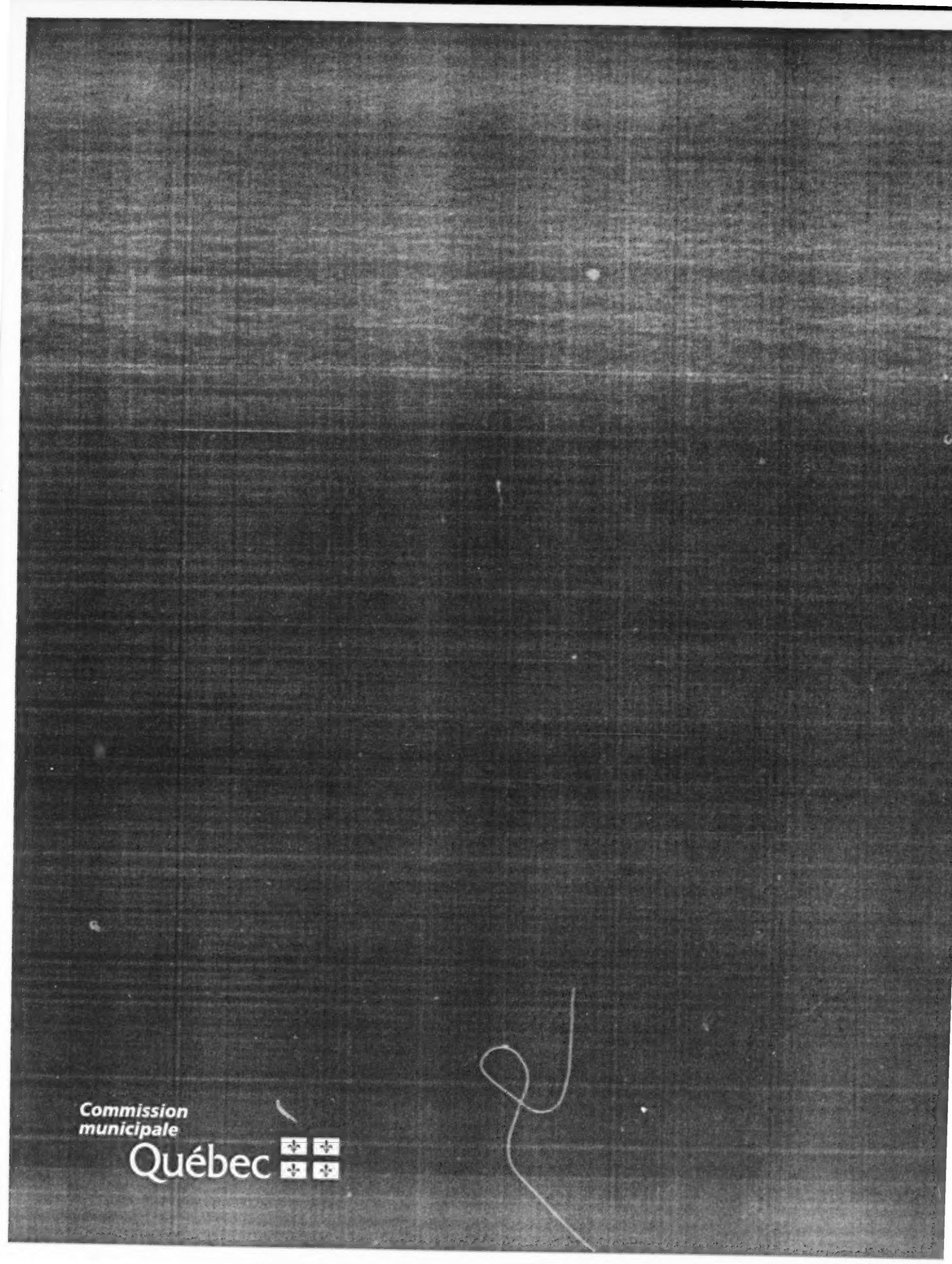
OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 25

Accroître la prise en compte des préoccupations des citoyens dans les décisions

Objectif organisationnel

Adapter sa prestation de services aux besoins exprimés par sa clientèle

Actions	Gestes	Suivis
Faire connaître la Commission. Consulter les citoyens sur le niveau de satisfaction dans ses différents champs d'intervention.	Consulter la clientèle sur les services offerts.	Non débuté
	Réviser ses façons de faire suivant les besoins exprimés.	Non débuté
	Favoriser le recours à la médiation pour sa clientèle municipale.	Débuté
Indicateurs et cibles	Sondages effectués. Nombre de dossiers ayant fait l'objet d'une médiation. D'ici 2013, avoir réalisé un sondage pour l'ensemble des services offerts.	
Résultats de l'année	Deux dossiers ont fait l'objet d'une médiation.	


Commission
municipale
Québec